



NEMZETI ERŐFORRÁS
MINISZTERIUM
SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁSOK FŐOSZTÁLYA

Iktatószám: 61352-0/2011-SZOCSZOLG

Ügyintéző: Péntek Beáta

Erdős Zsuzsanna részére

csoportvezető

SocioNet Dél-Dunántúli Regionális Módszertani Humán Szolgáltató Központ

E-mail: erdos.zsuzsanna@cssk.hu

Tárgy: házi segítségnyújtás gondozási naplója

Tisztelt Csoportvezető Asszony!

Ezúton tájékoztatom a házi segítségnyújtás „nyilvántartásaként” vezetett gondozási napló jogszabályi előírásoknak megfelelő kitöltéséről.

A gondozási naplót a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) *1. sz. melléklete* tartalmazza. Eredetileg a térítési díj fizetési kötelezettség elismertetésére szolgáló nyomtatvány volt, ahol az ellátott aláírásával igazolta azt az időt, melyet a lakásán töltött a gondozó és a havonta összesített időtartam alapján megtörtént a díjfizetés. A 2005. évtől bevezetésre került a házi segítségnyújtás ellátotti szám alapján történő normatív támogatása, ezért a gondozási napló az éves ellátotti szám vezetésének alapját is képezi. Napjainkban a két célt együttesen teljesíti a **gondozási napló, az ellátott és az állam felé is az elszámolás dokumentuma**.

Az **ellátott szempontjából fontos**, hogy a gondozási naplóban feltüntetésre kerüljön a **lakáson végzett gondozási tevékenység és annak időtartama**, amit az ellátott aláírásával igazol - annak érdekében, hogy a személyi térítési díj pontosan megállapítható legyen. *Lásd: gondozási napló 4-6. oszlopa*. Az **állam szempontjából fontos a gondozási naplóban az ellátott nevének feltüntetése**, mert az állami normatív támogatás ellátotti szám után igényelhető. Irányadónak tekintendő a mindenkori költségvetési törvény szabálya, miszerint a normatíva elszámolásakor a házi segítségnyújtásban részesülők gondozási naplója alapján naponta összesített ellátottak számát kell osztani az éves munkanapok számával, így határozódik meg az ellátotti szám, ami után a fenntartó jogosan veszi igénybe az állami hozzájárulást. *Lásd: gondozási napló 3. oszlopa*. Továbbá a Tr. 13.§ (1) bekezdése szerint: „a gondozási naplóban az ellátott nevét a lakáson kívül végzett tevékenység esetében is fel kell tüntetni”. Ez a rendelkezés 2008. január 1-től hatályos, de a gondozási napló nyomtatványa 1999-től ad módot arra, hogy a lakáson belüli és kívüli tevékenységet fel lehessen tüntetni. *Lásd: gondozási napló 4. és 7. oszlopa*. Az sem véletlen, hogy az ellátott aláírása kizárólag a lakáson végzett tevékenység után szerepel, mert ő csak a személyi térítési díjba beszámítható időt kell, hogy igazolja. Ezek alapján a gondozási naplóban fel kell tüntetni az ellátott nevét minden olyan esetben, melyben a hozzá köthető gondozási tevékenység leírásra kerül. A gondozási tevékenységeket tételesen felsorolja a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM

rendelet (a továbbiakban: Szr.) 25.§ (3) bekezdése. A gondozási naplóban nevesített ellátottak után **jogszerűen igényelhető a házi segítségnyújtás normatív állami hozzájárulása.**

A gondozási napló *8. oszlopa* kéri feltüntetni az egyéb tevékenységre fordított időt, mely gyakorlatilag egyetlen számmal megadható, mivel erre nincs jogszabályi előírás. Természetesen egyszerűbb a *8. oszlop* kitöltése, ha a gondozó saját gondozási naplóját vezeti, de annak sincs jogi akadálya, hogy ellátottként vezessék a gondozási naplót - ezt általában a személyiségi jogok védelmével magyarázzák: „ne lássa más gondozott, hogy nálam mit és mennyi ideig csinál a gondozó”.

Továbbá 2011. január 1-től már a gondozási napló havi zárása sem előírás, tehát a helyi szolgáltatás vezetőjének döntése, hogy milyen időszakra kéri a napló vezetését. Ezt a változtatást az indokolta, hogy a normatívához fenntartónként szükséges naponta összesíteni az ellátotti számot, amit mindenki egyéni módon tesz meg. Ugyanakkor a személyi térítési díjat a Tr. havonta kéri megfizetni, de a számítógépes nyilvántartások elterjedésével a számlázás már nem okoz gyakorlati problémát.

Összegezve. A házi segítségnyújtásban jogszabályi előírás a gondozási napló formája (Tr. *1. sz. melléklet*), hogy az egyes oszlopokba mi kerül beírásra azt az egyes oszlopok fejléce, a Tr. és Szr. idevágó szabályai határozzák meg. **Nem jogszabályi előírás**, így számon sem kérhető ellenőrzések alkalmával:

1. Gondozás napi 4 órás időtartamán belül - lakáson és azon kívül - **az időintervallumok hossza.** Esetfüggő mennyi időbe fér bele a fürdetés, takarítás, etetés, ügyintézés, vásárlás, közlekedés stb. Ez alapján nem mérlegelhető, hogy a gondozó teljesítette-e a házi segítségnyújtást. Tény, hogy teljesítette, az ellátott neve szerepel a gondozási naplóban.
2. Gondozott **aláírása** a lakáson **kívül végzett tevékenység elismeréseként.** Az aláírási kötelezettség teljesítése kizárólag a lakáson való gondozási tevékenység időtartamánál vizsgálható.

Nyomatékosan felhívom a figyelmet, hogy a munkavállaló foglalkoztatását a munkaszerződés, munkarendjét a munkaköri leírás, munkával töltött idejét a jelenléti ív tartalmazza. A házi gondozó **teljes körű munkatevékenységének feltüntetése és annak mérése nem a gondozási napló jogszabályi feladata.** Az ellátottak „valódiságát” az igénybevételi dokumentációk és a megállapodás igazolja. Szociális szempontból a házi segítségnyújtás szakmai minősítése az egyéni gondozási terv és a gondozási napló összhangjából mérhető le. Ez utóbbi semmilyen pénzügyi ellenőrzés tárgya nem lehet, azon egyszerű oknál fogva, hogy megítélésére alkalmatlan az azt végző ellenőr.

Felhívom figyelmét, hogy jelen levélem nem tekinthető a joggyakorlat alakítására vagy egyedi ügy eldöntésére alkalmas normatív aktusnak, az kizárólag a jogszabályok tartalmára vonatkozó tájékoztatásként értelmezendő.

Budapest, 2011. szeptember 14.



Üdvözlettel:

dr. Andráczki-Ióth Veronika
főosztályvezető